

# **Règlement relatif à la location des locaux communaux de la Commune de Presinge**

*du 25 avril 2022, modifié le 12 février 2024*

(Entrée en vigueur: 12 février 2024)

---

## **Chapitre I Dispositions générales**

### **Art. 1 Objet**

<sup>1°</sup> La salle communale et les locaux de réunion gérés par la Commune de Presinge (ci-après la Commune), selon la liste tenue à jour par la Mairie, sont soumis au présent règlement. Ils sont proposés à la location en priorité aux associations communales et sociétés villageoises, personnes morales ou physiques, ayant en principe leur siège, leur activité ou leur domicile sur le territoire communal.

### **Art. 2 Mise à disposition**

<sup>1°</sup> Les salles ne sont pas disponibles pendant les jours fériés officiels ainsi que durant les vacances scolaires, sauf dérogation acceptée par le Maire sur demande écrite.

<sup>2°</sup> Sauf disposition expresse du présent règlement, il s'applique tant aux locations ponctuelles qu'à une location annuelle.

<sup>3°</sup> Une salle ne peut être louée à deux utilisateurs différents deux jours de suite. En cas de nécessité absolue et de caractère exceptionnel, un même local sera remis à l'utilisateur suivant en l'état. Le Maire est seul habilité à décider de cette nécessité.

<sup>4°</sup> En cas de force majeure, la Mairie se réserve le droit de reprendre possession des locaux en avisant le locataire, dans les plus brefs délais.

## **Chapitre II Utilisation ponctuelle**

### **Art. 3 Demandes**

<sup>1°</sup> Le formulaire de demande, figurant sur le site internet de la Commune ou sur demande auprès du secrétariat, doit être adressé

à l'administration communale, dûment rempli au plus tard 30 jours avant la date retenue.

#### **Art. 4 Réservation & Contrat**

- 1° Une fois enregistrée, la réservation fait l'objet d'un contrat de location établi par l'administration communale.
- 2° La location devient effective et valable lorsque le contrat est signé par les deux parties et que le prix de la location et de la caution sont versés dans un délai de 30 jours à compter de la réception du bulletin de versement.
- 3° Une seule personne est autorisée à signer le contrat. Celle-ci s'engage envers la Commune, en tant que locataire, du paiement de la caution et du prix de la location, des autres charges et de tous les éventuels dommages, détériorations ou dégâts, ainsi que de l'application de la législation genevoise, notamment le Règlement concernant la tranquillité publique (F 10.03) et le Règlement sur la propreté, la salubrité et la sécurité publique (F 03 15.04).
- 4° La personne qui signe le contrat pour le compte d'une société, d'un groupement ou une autre personne morale ayant son siège sur le territoire communal, doit en avoir tous les pouvoirs en raison de ses fonctions (membre du comité ou président). Elle est personnellement et solidairement responsable, au côté de l'entité qu'elle représente, du respect du contrat et des autres éléments décrits dans l'alinéa précédent.
- 5° La Commune ne communiquera qu'avec la personne ayant signé le contrat.
- 6° Le présent règlement fait partie intégrante du contrat.
- 7° Toute sous-location est strictement interdite.

#### **Art. 5 Tarifs**

- 1° Les tarifs des locations ponctuelles sont revus périodiquement par le Conseil Exécutif.

##### Salle communale (7 chemin des Cordonniers)

- a. CHF 250.-/jour pour la location de la Salle de Gym  
(y.c. la buvette)  
(réservée aux habitants de Presinge)

CHF 300.-/jour pour la location de la Salle de Gym  
(y.c. la buvette)  
(associations culturelles et sportives de Seymaz Région)

b. CHF 50.-/jour pour la location de la Buvette de la salle (y.c. la cuisine)  
(réservée aux habitants de Presinge)

CHF 100.-/jour pour la location de la Buvette de la salle (y.c. la cuisine)  
(associations culturelles et sportives de Seymaz Région)

Salles « Salle Gallay »  
(29 chemin Pré-Rojoux)

a. CHF 300.-/jour pour la salle de réception (rez + cuisine) (réservée aux habitants de Presinge)

CHF 500.-/jour pour la salle de réception (rez + cuisine) (réservée aux habitants Seymaz Région)

b. CHF 200.-/jour pour les salles à l'étage ou la salle du rez sans cuisine  
(réservées aux habitants de Presinge et aux habitants de Seymaz Région)

## **Art. 6 Gratuité**

1° Le Maire peut décider, sur la base d'une demande écrite du locataire, d'exonérer ce dernier du montant de la location, totalement ou partiellement, en cas d'organisation de manifestations ou d'évènements poursuivant des buts d'utilité publique ou s'inscrivant dans la politique de promotion de la Commune.

2° La gratuité de la location de la salle de gym est offerte aux habitants de la Commune pour les apéritifs qui suivent les cérémonies d'inhumation pour les familles de Presinge.

3° Les sociétés communales, reconnues comme telles, peuvent bénéficier de la mise à disposition gratuite des locaux.

4° Seuls les frais de nettoyage sont à la charge du locataire.

5° Les éventuelles prestations exécutées par le personnel communal sont facturées en sus, notamment en cas de réparation, de dégâts occasionnés par la location.

## **Art. 7 Caution-Garantie**

1° Une caution, dont le montant est fixé dans le contrat, doit être versée pour toute location ponctuelle des salles dans la « Salle Gallay ». Elle consiste à garantir tous les frais supplémentaires engendrés par la manifestation, notamment les éventuels dégâts.

2° La restitution de la caution ou d'une partie de celle-ci, interviendra en principe dès réception de l'état des lieux de sortie, mais au plus tard dans les 20 jours après la reddition de la salle par le locataire. En cas de dégâts excédant le montant de la caution, la Mairie se réserve le droit de poursuivre le signataire et les responsables solidaires.

### **Art. 8 Annulation**

1° Le locataire peut annuler la location sans frais jusqu'à 30 jours avant la date de la manifestation. Passé ce délai, 50% du montant de la location seront facturés.

### **Art. 9 Horaires**

1° Les horaires d'utilisation des locaux, rangement et nettoyage inclus, sont au maximum :

Salle communale (7 chemin des Cordonnieres)

du lundi au jeudi de 16h00 à 24h00, le vendredi de 16h00 à 02h00, le samedi de 10h00 à 02h00 et le dimanche de 08h00 à 17h00.

Salles dans la « Salle Gallay »

(29 chemin Pré-Roijoux)

du lundi au jeudi de 10h00 à 24h00, le vendredi et samedi de 10h00 à 02h00, et le dimanche de 10h00 à 17h00.

2° Des horaires plus restrictifs peuvent être appliqués selon les circonstances. Dans tous les cas, les horaires spécifiés dans le contrat de location font foi.

### **Art. 10 Pompiers**

1° Une garde de pompiers peut être nécessaire, comme le prévoit la directive n° 4 du Règlement d'application de la loi sur la prévention des sinistres, l'organisation et l'intervention des sapeurs-pompiers (RPSSP F 04 05.01). Cette garde sera facturée après la manifestation en sus de la location de la salle au prix de CHF 40.-/heure, soit CHF 20.-/heure par homme. Elle est également facturée en cas de gratuité de la salle. Ce montant peut être augmenté en fonction du coût de la vie.

2° Le locataire est seul responsable vis-à-vis de la Commune pour l'évacuation du public.

3° La Commune est déchargée de toute responsabilité en cas de feu, si le locataire n'a pas pris la précaution de donner à la Commune les

informations nécessaires afin qu'une garde de pompiers soit mise en place.

### **Art. 11 Obligations du locataire**

- 1° Le locataire doit s'enquérir auprès des autorités compétentes des obligations qui lui incombent découlant des lois et règlements sur l'utilisation des locaux publics et incombant aux sociétés dans le cadre de l'organisation de manifestations.
- 2° Dans le cadre de l'organisation de manifestations, une demande doit être faite auprès du service en ligne cantonal, au minimum 30 jours avant la manifestation et 3 mois pour une manifestation de grande envergure.
- 3° Une assurance responsabilité civile et une assurance vol, incendie et dégâts d'eau doivent être conclues par le locataire pour les objets lui appartenant.
- 4° Lors de la visite des lieux avec la concierge, le locataire prendra note de l'état des locaux, de leur disposition, des mesures de sécurité, du matériel à disposition et des instructions pour la restitution des locaux. Un état des lieux et un inventaire sont dressés avec la concierge lors de la remise des clés.
- 5° Le locataire assure le service d'ordre durant l'utilisation des locaux et fait respecter la capacité de personnes pouvant y pénétrer.
- 6° La personne responsable de la location doit être présente durant toute la durée de la manifestation.

Dans les locaux, il est interdit de :

- a. Modifier les installations techniques, notamment de ventilation, de chauffage de lutte contre le feu. Seule la concierge est habilitée à intervenir sur celles-ci
- b. Toucher aux appareils de gymnastique
- c. Manier les équipements scéniques, sans formation spécifique. L'aménagement du podium doit faire l'objet d'une demande spécifique
- d. Laisser pénétrer les animaux (sauf chiens d'assistance)
- e. Obstruer les couloirs et les sorties de secours
- f. Fumer

- g. Fixer, coller, clouer ou agraffer des objets contre les parois, rideaux et vitrages sans autorisation préalable de la conciergerie
- h. Sortir des objets mobiliers ainsi que le matériel des salles
- i. Apposer des affiches, même à l'extérieur du bâtiment, sans autorisation
- j. Modifier la nature du sol en répandant des substances glissantes ou des produits d'autres natures
- k. Allumer des fumigènes, des feux ou tout élément pouvant brûler ou dégager de la fumée
- l. Se livrer à des jeux d'argent ou en organiser
- m. Dormir dans les locaux.

A l'extérieur des locaux :

- <sup>1°</sup> Le locataire est tenu de faire respecter la tranquillité du voisinage. Il veillera à ce qu'il n'y ait pas de bruits intempestifs aux abords des salles communales (cris, pétards, chahuts, klaxons). Le locataire doit également veiller à respecter la propreté des espaces extérieurs (ramassage de mégots, gobelets, papiers).
- <sup>2°</sup> Une tenue et un comportement corrects sont exigés. Toute personne causant des troubles doit être immédiatement expulsée. En cas de problème, le locataire s'engage à solliciter la Police cantonale.

## **Art. 12 Restitution des locaux**

- <sup>1°</sup> Le locataire est responsable de la fermeture des portes et des fenêtres. Le mobilier et le matériel doivent être remis propres et en ordre. La vaisselle doit être nettoyée et remise en place. Tous les déchets, engendrés lors de l'utilisation des locaux, doivent être éliminés et triés conformément aux lois et règlements en vigueur en la matière. L'ordre, la sécurité et la propreté sont de la responsabilité du locataire.
- <sup>2°</sup> Au terme de la location, les clés sont restituées selon les instructions reçues.
- <sup>3°</sup> La conciergerie effectuera conjointement avec le locataire un contrôle du matériel et du local loué.

### **Art. 13 Mise à disposition de la vaisselle et/ou du matériel**

- 1° La Commune impose l'utilisation de vaisselle réutilisable lors de la location de ses salles ou lors d'organisation de manifestations. Toute utilisation de pailles, de gobelets, de couverts ou d'assiettes en plastique est interdite.
- 2° Lors de manifestations de moins de 100 personnes, les locataires sont tenus d'utiliser la vaisselle mise à disposition ou d'organiser eux-mêmes et à leurs frais la location de vaisselle réutilisable. Pour des manifestations de plus de 100 personnes, les organisateurs s'engagent à louer un service de location de vaisselle réutilisable.
- 3° La casse éventuelle du matériel sera facturée aux utilisateurs. Le matériel restitué devra être parfaitement lavé.
- 4° En cas de non-observation de ces dispositions, la remise en état sera effectuée par la concierge et facturée par la Mairie au locataire.

## **Chapitre III Location régulière**

### **Art. 14 Demandes d'occupation annuelle**

- 1° Annuellement au mois de juin, les sociétés désireuses d'utiliser la salle communale déposent leur demande d'occupation de la salle pour l'année scolaire à venir (de septembre à juin). En tenant compte des besoins de chacun et en appliquant une juste répartition, la Mairie élabore un calendrier d'occupation pour l'année à venir.

### **Art. 15 Convention de mise à disposition**

- 1° Une convention de mise à disposition régulière des locaux, recensant les droits et obligations des utilisateurs, devra être signée par chaque société/association utilisatrice de la salle de gym avant leur première occupation.

### **Art. 16 Prix**

- 1° Pour autant que le planning d'occupation le permette, les associations/sociétés de la Commune sont prioritaires, les sociétés sportives ou culturelles hors commune peuvent louer la salle de gym pour y pratiquer leur sport ou leur activité moyennant un coût de CHF 70.-/heure.
- 2° Le Conseil Exécutif peut accorder la gratuité.

### **Art. 17 Responsabilité**

- 1° Le locataire s'engage d'ores et déjà à relever la Commune de toute responsabilité vis-à-vis de tiers en cas d'accidents occasionnés lors de l'utilisation de locaux et de vol.
- 2° Le locataire a la responsabilité de respecter le présent règlement ainsi que de le faire respecter par toute personne participant à la manifestation, objet de la location, présente dans les locaux ou leurs extérieurs.
- 3° En cas de manquement important (salle restituée dans un état particulièrement sale ou désordonné, installations endommagées, irrespect des horaires de location, plaintes du voisinage, pratique de prête-nom), l'administration communale se réserve le droit de refuser au locataire toute future location, qu'elle soit ponctuelle ou régulière.

### **Art. 18 Accès**

- 1° Les membres du Conseil Exécutif, le personnel désigné par l'administration communale, la concierge, la Police cantonale et le service du feu peuvent en tout temps accéder librement à tous les locaux.

### **Art. 19 Résiliation par la Mairie**

- 1° En cas de force majeure et dans le cas où la Mairie se verrait dans l'obligation de disposer de locaux pour diverses raisons, notamment en cas de manifestations officielles, la Mairie se réserve expressément le droit d'annuler sans dédit, la réservation des locaux.
- 2° Elle avise le locataire dans les plus brefs délais sans être tenue de verser une indemnité quelconque ou trouver un local de remplacement.
- 3° La Mairie peut également résilier le contrat en tout temps et avec effet immédiat en cas de violation du présent règlement, lorsque les locaux sont utilisés à des fins différentes de celles pour lesquelles ils ont été sollicités, ou lorsque la Commune découvre que la personne réservant la salle n'est pas l'organisatrice de l'événement qui s'y déroulera. En cas de résiliation, les montants seront dus à l'administration.

**Art. 20    Entrée en vigueur**

1° Le présent règlement est adopté par le Conseil Exécutif de Presinge lors de sa séance du 12 février 2024 et entre en vigueur immédiatement.

2° Il annule et remplace le règlement du 25 avril 2022.